

Undersköterska

Om arbetsplatsen

Vill du bli vår nya kollega? I Motala, Östergötlands sjöstad, är vi öppna, stolta och nyskapande. Vår kommun är rätt plats för att bidra, utvecklas och trivas. Hos oss får du arbeta med engagerade kollegor, utveckla dig inom ditt område och jobba med det viktigaste som finns.

Socialförvaltningen ansvarar för insatser, stöd och service till enskilda och familjer i kommunen. Inom förvaltningen ryms följande verksamheter; Individ- och familjeomsorg, Utredning, stöd och tillstånd, Kommunal hälso- och sjukvård, Utförare LSS och socialpsykiatri, Utförare hemtjänst och Utförare särskilt boende, samt två bemanningsenheter.

Inom äldreomsorgen får du vara med och stötta och göra vardagen bättre för de som behöver stöd. Vi ser fram emot att du vill arbeta hos oss och göra vardagen bättre för de personer vi stödjer och ger service!

Förinställd text om kommunen

Förinställd text om förvaltningen

Förinställd text om verksamhetsområdet

Arbetsuppgifter

Som undersköterska hos oss arbetar du med att ge våra brukare god vård och omsorg utifrån deras individuella behov och önskemål. Du ska på ett respektfullt sätt vägleda, stödja och motivera hyresgästen att klara sina dagliga rutiner på bästa sätt utifrån hans egna förmåga. Arbetsuppgifterna kan variera med allt från personlig hygien, omsorg, städ, tvätt, stöttning runt måltider, stöd i sociala aktiviteter, utevistelse samt samverkan med anhöriga.

I arbetet ingår att vara kontaktman vilket innebär att planera, genomföra och dokumentera i systemet Viva samt följa upp omsorgsarbetet. Du utför även hälso- och sjukvårdande och rehabiliterande insatser på ordination från sjuksköterska och rehab-personal. Vi utvecklar tillsammans verksamheten genom våra olika kompetenser och vi vill att du är med och bidrar till ett gott resultat och bästa möjliga vardag för våra boenden.

Beskrivning av arbetsuppgifter och eventuellt kort information om enheten

Kvalifikationer

Formella kompetenser:

- Du har en avslutad examen inom vård och omsorg.
- Du är van att använda datorn som ett stöd i arbetet då du dokumenterar dagligen.
- Du har god förmåga att uttrycka dig i tal och skrift på svenska då rollen innebär en del dokumentation.
- Det är meriterande om du har tidigare erfarenhet av vård- och omsorgsrelaterade arbete samt tidigare erfarenhet av demensvård, BPSD eller annan kognitiv svikt.
- Det är meriterande om du har B-körkort för manuell växelåda.

För att lyckas i rollen är du:

- **Strukturerad**
Du organiserar och planerar ditt arbete väl, arbetar enligt en tydlig process där du slutför det du påbörjat. Du sätter upp tidsramar och håller deadlines.
- **Relationsskapande**
Du tar aktivt initiativ i sociala sammanhang, kliver fram och har lätt för att skapa nya relationer och underhålla relationer.
- **Lösningorienterad**
Du har de resurser som krävs för förändring eller problemlösning. Du gör ditt bästa genom att göra det du kan just nu. Du hittar snabbt lösningar på uppkomna problem.

Skallkrav i punktform

Meriterande kompetenser i punktform

Personliga kompetenser i punktform

Anställningens omfattning

Anställningsform: Tillsvidareanställning

Omfattning: Heltid

All information från
"anställningens
omfattning" och neråt
följer automatiskt med
från tidigare val

Ansökan

Ansök senast: åååå-mm-dd

Referensnummer: CXXXXXX

Välkommen att söka genom att:

- [Göra en digital ansökan via denna länk](#)

Anställning

Antal annonserade arbetstillfällen: 1

Kontakt

Kontaktperson

Namn Efternamn

Titel

E-post

Telefon

Facklig företrädare

Namn Efternamn

Facklig organisation

E-post

Telefon

Övrigt

Tillsättning sker under förutsättning av vederbörliga beslut.

Vänligen respektera att vi undanber oss all direktkontakt från bemannings- och rekryteringsföretag, som vi inte har avtal med, samt försäljare av ytterligare platsannonser.